

Tarkastuslautakunta

14.04.2021

AIKA 14.04.2021 klo 13:00 - 14:46

PAIKKA Kunnanvaltuuston sali

---

**OSALLISTUJAT**

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Luomala Markku	13:00 - 14:46	puheenjohtaja	
	Anttila Toni	13:00 - 14:46	varapuheenjohtaja	
	Jouppila Mika	13:03 - 14:46	jäsen	
	Kaustinen Seija	13:00 - 14:46	jäsen	
	Peltokangas Vappu	13:00 - 14:46	jäsen	
	Vanhatupa Asko	13:00 - 14:46	tilintarkastaja	
	Rauma Annika	13:00 - 14:46	pöytäkirjanpitäjä	
	Alpia Arto	13:00 - 13:58	kunnanjohtaja	
	Vähäoja Antti	13:38 - 13:58	Kaustisen Kehitys Oy:n toimitusjohtaja	

---

**ALLEKIRJOITUKSET**Markku Luomala  
PuheenjohtajaAnnika Rauma  
Pöytäkirjanpitäjä

---

**KÄSITELLYT ASIAT**

1 - 6

---

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS**

Toni Anttila

Vappu Peltokangas

---

**PÖYTÄKIRJA ON JULKAISTU KUNNAN NETTISIVUILLA**

21.04.2021

## KÄSITELLYT ASIAT

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
1	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	3
2	PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA	4
3	VUODEN 2020 TILINPÄÄTÖKSEN ESITTELY	5
4	KAUSTISEN KEHITYS OY:N TOIMITUSJOHTAJAN ESITTÄYTYMINEN	6
5	TARKASTUSLAUTAKUNNAN ARVIOINTIKERTOMUS VUODELTA 2020	7
6	TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT	8

---

**KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

TARKKLK 14.04.2021 § 1 Tarkastuslautakunnan kokouskutsu on lähetetty lautakunnan jäsenille.

Esitys

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.  
\_\_\_\_\_

---

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA**

TARKKLK 14.04.2021 § 2 Tarkastuslautakunta valitsee kaksi jäsentään tarkastamaan tästä kokouksesta laadittavan pöytäkirjan. Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat Toni Anttila ja Mika Jouppila.

Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Toni Anttila ja Vappu Peltokangas.

---

## VUODEN 2020 TILINPÄÄTÖKSEN ESITTELY

TARKKLK 14.04.2021 § 3 Valmistelija lautakunnan sihteeri Annika Rauma puh. 050 4436 880

Tarkastuslautakunnan työohjelman mukaisesti kunnanjohtaja on kutsuttu esittelemään vuoden 2020 tilinpäätöstä tarkastuslautakunnalle.

## Esitys

Tarkastuslautakunta merkitsee kunnanjohtajan selostuksen tiedokseen.

Tilinpäätös käsitellään erikseen, kun tilintarkastaja on antanut tarkastuskertomuksensa.

Kunnanjohtaja Arto Alpia esitteli tarkastuslautakunnalle vuoden 2020 tilinpäätöstä ja kertoi mm. seuraavaa:

- toimintatuotot
- toimintamenot
- henkilöstömenot vähenivät edellisestä vuodesta
- sotemenoissa oli kasvua
- verotuloissa oli kasvua
- valtionosuudessa oli kasvua, kunta sai koronatukea ja harkinnanvaraista valtionosuutta
- sotemenot ovat suuremmat kuin verotulot, kunnan kokonaismenoista sotemenojen osuus on 62 %
- työttömyysaste
- kuntaranking - tähtikriteerit, Kaustinen sijalla 70.

## Päätös

Tarkastuslautakunta merkitsi tiedokseen kunnanjohtajan tilinpäätösesittelyn.

Pöytäkirjaan merkittiin, että Mika Jouppila saapui kokoukseen tämän asian käsittelyn aikana klo 13.03.

---

## KAUSTISEN KEHITYS OY:N TOIMITUSJOHTAJAN ESITTÄYTYMINEN

TARKLK 14.04.2021 § 4 Valmistelija lautakunnan sihteeri Annika Rauma puh. 050 4436 880

Kaustisen Kehitys Oy:n uusi toimitusjohtaja Antti Vähäoja on kutsuttu tarkastuslautakunnan kokoukseen esittämään.

Esitys

Tarkastuslautakunta merkitsee Kaustisen Kehitys Oy:n toimitusjohtajan esittämisen tiedokseen.

Kaustisen Kehitys Oy:n toimitusjohtaja Antti Vähäoja esittäytyi ja kertoi tarkastuslautakunnalla Kaustisen Kehitys Oy:n näkymistä mm. seuraavaa:

- hän aloitti 16.11.2020 Kehitys Oy:n toimitusjohtajana
- kiinteistöjen pitää olla kunnossa, piilossa olevaa korjausvelkaa on, jota on alettu korjaamaan
- tilanne yhtiön omistamissa kiinteistöissä
- osa kiinteistöistä laitetaan myyntiin
- kilpailutukset.

Päätös

Tarkastuslautakunta merkitsi Kaustisen Kehitys Oy:n toimitusjohtaja Antti Vähäojan katsauksen tiedokseen.

---

## TARKASTUSLAUTAKUNNAN ARVIOINTIKERTOMUS VUODELTA 2020

TARKLK 14.04.2021 § 5 Valmistelija lautakunnan sihteeri Annika Rauma puh. 050 4436 880

Tarkastuslautakunta antaa vuosittain valtuustolle arviointikertomuksensa edellisen vuoden hallinnosta ja taloudenpidosta.

Tarkastuslautakunnan arviointikertomuksesta on annettu vähimmäisohjeet, joiden mukaan arviointikertomuksessa tulee olla:

- tarkastuslautakunnan tehtävä, kokoonpano ja työskentely
- edellisten vuosien arviointikertomuksen pohjalta tehtyjen toimenpiteiden arviointi
- arvio asetettujen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta
- muu toiminnan ja talouden arviointi
- yhteenvetoarvio talouden toteutumisesta ja kunnan palveluiden tuoksellisuudesta ja sen kehityksestä.

Tarkastuslautakunta käy lävitse jäsenten havaintoja vuodelta 2020.

Arviointikertomus ei ole julkinen ennen kuin tarkastuslautakunta on sen hyväksynyt ja allekirjoittanut.

Eesitys

Tarkastuslautakunta aloittaa arviointikertomuksen tekemisen.

Päätös

Tarkastuslautakunta jatkaa arviointikertomuksen käsittelyä seuraavassa kokouksessaan.

---

## TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT

TARKLK 14.04.2021 § 6 Seuraavat kokoukset ovat 28.4.2021 klo 13.00 ja 20.5.2021 klo 9.00.  
Tarvittaessa myös toukokuun ensimmäisellä viikolla.

Tilintarkastussopimus on voimassa kunnes vuoden 2021 tilinpäätös on tarkastettu. Uusi lautakunta kilpailuttaa tilintarkastusyhteisön.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.  
\_\_\_\_\_

---



## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Oikaisuvaatimus-oikeus	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Kaustisen kunnanvirastoon määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.</p> <p>Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.</p>
Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään	<p>Kaustisen kunnanhallitus  PL 10, 69601 Kaustinen  sähköposti: kaustisen.kunta@kaustinen.fi  viraston aukioloaika maanantaista perjantaihin klo 8.00 - 15.00.</p>
Oikaisuvaatimus, pykälät:	-
Muutoksenhakukiellot / kieltojen perusteet	<p>Seuraavista päätöksistä ei kuntalain 134 §:n mukaan saa tehdä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua ja täytäntöönpanoa.  <i>Pykälät: 1 - 6</i></p>
Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen yleiseen tietoverkkoon	<p>Pvm  21.4.2021</p>
Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen. Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.</p>
	<p>Valitusviranomaisen: Vaasan hallinto-oikeus  PL 204, 65101 Vaasa  Valitusaika: 30 päivää §:t  Valitusaika 14 päivää §:t</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a></p> <p>Muu valitusviranomaisen: Valitusaika:</p> <p>Valitus on jätettävä hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p> <p>Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.</p> <p>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.</p> <p>Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.</p> <p>Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi Kaustisen kunnan kotisivuille 21.4.2021 klo 10.00 - alkaen ja asianosaista koskeva päätös on annettu postin kuljetettavaksi tai lähetetty sähköpostilla samana päivänä kun pöytäkirja on ollut nähtävänä.</p> <p>Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.</p>

Muutoksenhakukiellot / kieltojen perusteet	<p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p><i>Pykälät:</i></p> <p>Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 6 §:n mukaan / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p><i>Pykälät ja valituskieltojen perusteet:</i></p>
Valituskirja	<p>Valituskirjassa on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite</li><li>- päätös, johon haetaan muutosta</li><li>- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi</li><li>- muutosvaatimuksen perusteet</li></ul> <p>Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.</p> <p>Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.</p> <p>Vaasan hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 260 euroa. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään, mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.</p>
Valitusasiakirjojen toimittaminen	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p> <p>Valituksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.</p> <p>Sähköisen viestin (faksin tai sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.</p> <p>Valitus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.</p>
Lisätietoja	